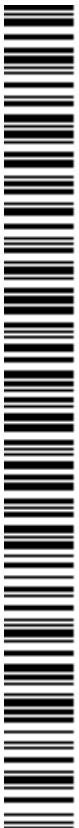


BASES

SELECCIÓN

TRABALLADOR/A

SOCIAL



BASES PARA CUBRIR COMO PERSOAL LABORAL CON CONTRATO POR ACUMULACIÓN TAREFAS POR 6 MESES UN TRABALLADOR/A SOCIAL

1.-OBXECTO DA CONVOCATORIA.

Xustifícase tanto a excepcionalidade, a declaración do carácter de urxencia en canto os prazos e a inaprazable necesidade do presente proceso selectivo, no Estado de Alarma motivado polo Covid 19, e ante a publicación pola Xunta de Galicia en relación a asignación de horas do Servizo Temporal e Extraordinario de axuda no Fogar para a atención TEMPORAL e URXENTE de todas as persoas que o precisen durante o mantemento da situación actual de Emerxencia Sanitaria e de Estado de Alarma motivada polo COVID-19 e a tramitación destas horas concedidas, como tamén o incremento de carga de traballo que provoca dita situación en solicitudes varias de Axudas de Emerxencia Social Municipais, Risga, AIS, CRA, etc, existe unha sobrecarga de traballo polo que é necesario un reforzo temporal polo exceso de traballo existente.

2.-REQUISITOS

1.- Os requisitos a continuación enumerados, serán imprescindibles para o acceso a praza.

a.- Ser español ou nacional de algún Estado membro da Unión Europea, ou ser o seu cónxuge, sempre que non estean separados de dereito ou ser descendentes dos primeiros ou do cónxuge, sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores dependentes, ou ser persoas incluídas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola comunidade europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos do Art. 57.1 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, así como aqueles estranxeiros con residencia legal en España e posúan o dereito de acceso sen limitación o mercado laboral.

b.- Posuér a capacidade funcional para o desenrollo das tarefas, polo que non se deberá padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

c- Ter cumplidos dezaseis anos, e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

d.-Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para acceso a corpos ou escalas de funcionarios ou para exercer funcións similares as que desempeñaban no caso de persoal laboral. No caso de ser nacional de outro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido



sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmo termos o acceso a función pública.

e.-Titulación de Diplomado/ Grao en Traballo Social ou titulación equivalente.

f.- Non atoparse incuso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determinen a lexislación vixente.

2.-Todos os requisitos esixidos no apartado anterior deberán posuílos as persoas aspirantes o día en que remate o prazo para presentar as solicitudes e conservalos, polo menos, ata a data en que se formalice o nomeamento ou a contratación.

3.- En relación ao acceso ao emprego público de persoas con discapacidade, deberá achegarse acreditación documental tanto do grao de discapacidade esixido (igual ou superior ao 33%) como a compatibilidade da discapacidade co desenvolvemento das tarefas propias mediante copia da certificación expedida polo órgano competente da Administración autonómica.

3.- INSTANCIAS

1) As persoas que desexen tomar parte no proceso selectivo convocado deberán facelo constar mediante unha instancia dirixida ó Sr. Alcalde Presidente do Concello de Ponteareas segundo do modelo establecido no Anexo I das presentes bases, debidamente cumprimentado e asinado

Deberá achegarse xunto a instancia fotocopia do documento nacional de identidade ou a tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns comunitarios, e toda a documentación necesaria para acreditar os requisitos mínimos de acceso recollidos na base 2, e no seu caso, fotocopias da documentación acreditativa dos méritos alegados para o proceso selectivo.

Neste senso, no concurso só se terán en conta os méritos que se xustifiquen documentalmente dentro do prazo de presentación de instancias.

Para ser admitido no proceso correspondente os aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación segundo no modelo do Anexo I que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na data en que expire o prazo de presentación.

2) O prazo para presentar as solicitudes será de 5 días, contados a partir do día seguinte ó da publicación da convocatoria nun diario de ampla difusión.

Estas bases publicaranse íntegras na páxina Web., www.ponteareas.gal, no taboleiro de anuncios electrónico e no apartado de Oferta de Emprego Público

3) Ao abeiro da D.A terceira, punto 4, do Real Decreto 463/2020 de 14 de marzo, polo que se declara o estado de alarma para a xestión da situación de crise sanitaria, por tratarse de un procedemento administrativo que ven vinculado os feitos xustificativos do estado de alarma é



considérase indispensable para a protección do interese xeral así como para o funcionamento dos servizos esenciais , as instancias poderán presentarse por correo electrónico dirixido a rexistro@ponteareas.es , a través de rexistro dixital na páxina web do concello www.ponteareas.gal , ou da oficina de correos; as solicitudes que se presenten a través da oficina de Correos deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo funcionario de Correos antes de seren certificadas.

En todo caso deberá acompañarse a documentación completa recollida nas presentes bases no formato correspondente.

Cando a instancia se presente a través da oficina de correo ou no rexistro de outra administración, o interesado deberá acreditar, co resgado correspondente, a data de imposición do envío, e anunciar ao Concello antes da finalización do prazo de instancias, por fax, télex, telegrama, ou mail a recursoshumanos@ponteareas.gal , a remisión da instancia.

Sen cumplir tales requisitos non será admitida a proposición no caso que se recibira unha vez começado o proceso de selección.

En todo caso transcorridos 2 días dende a terminación do prazo de presentación, non será admitida ningunha solicitude non presentada acreditación por fax, télex, telegrama, ou mail a recursoshumanos@ponteareas.gal .

4) As solicitudes subscritas por españois no estranxeiro poderán cursarse no prazo sinalado a través das representacións diplomáticas ou consulares españolas correspondentes, que llas remitirán seguidamente ó organismo competente.

5) Os aspirantes quedan vinculados aos datos que consten na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán emendarse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a instancia de parte.

6) A documentación acreditativa tanto dos requisitos como dos méritos que aleguen posuían para a súa valoración na fase de concurso deberá presentarse a través de fotocopias.

Para acreditar a experiencia laboral, deberase facer a través de certificado de servizos prestados expedido por administración pública ou contrato de traballo acompañado de vida laboral.

Se non se presentara fotocopia do mérito que se deseñe alegar no prazo indicado, este non se terá en conta a efectos da súa puntuación.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1) Finalizado o prazo fixado para presentar as solicitudes o Concello de Ponteareas ditará resolución, declarando aprobada a lista de admitidos e excluídos, especificando no seu caso os motivos de exclusión, que se publicará no taboleiro de anuncios dixital e no apartado de oferta de emprego público da páxina web www.ponteareas.gal

2) Dado o carácter de urxencia que ten a contratación, os aspirantes excluídos disporán dun prazo de 5 días naturais, contados a partir do seguinte ó da publicación da resolución, para



poder emendar, no seu caso, o defecto que motivase a exclusión. No suposto de producirse reclamacións deberá ditarse unha nova resolución estimándoas ou desestimándoas coa publicación da lista definitiva no taboleiro de anuncios dixital e no apartado de oferta de emprego público da páxina web www.ponteareas.gal

3) Contra a resolución do presidente, aprobatoria da lista definitiva, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou, no prazo dun mes a partir do día seguinte ó desta notificación (artigo 124 Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedimento Administrativo Común das Administracións Públicas) ou ben recurso contencioso - administrativo perante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Pontevedra, segundo o artigo 46 da Lei 29/98, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso - administrativa.

4) O feito de figurar incluído na relación de admitidos non prexulta que se lles recoñeza aos interesados posuír os requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificados documentalmente no momento da convocatoria para a contratación.

5) Toda comunicación ou publicación que sexa necesaria por parte do tribunal, farase no taboleiro de anuncios dixital e no apartado de oferta de emprego público da páxina web www.ponteareas.gal

5.- DEREITOS DE EXAME

Non se establece taxa para a realización do presente proceso selectivo.

6.-PROCEDIMENTO SELECTIVO

O procedemento selectivo será a través de concurso e a nota final será a resultante da suma da valoración curricular

No caso de empate final na puntuación entre os aspirantes, este resolverase seguindo a orde alfabética, comezando pola letra establecida na Resolución da Consellería de Facenda de data 30 de xaneiro de 2020, pola que se fai público para o ano 2020 o resultado do sorteo ao que se refire o Regulamento de selección de persoal da administración da comunidade autónoma de Galicia (DOG nº 27, de data 10 de febreiro de 2020), polo que os desempates que deriven desta selección empezarán por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra "S".

Concurso:

a) Formación na praza obxecto da convocatoria, cun máximo de 4 puntos, nos seguintes termos:

Por cursos relacionados coas funcións propias da praza a que aspira e impartidos por administracións públicas, universidades, Fundación Estatal para a Formación e o Emprego (Fundación Tripartita), ou por outras entidades ou empresas, sempre que neste último caso veñan homologados por administracións públicas, segundo o baremo seguinte:

- Cursos de 20 horas a 39 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 40 horas a 59 horas: 0,20 puntos.



- Cursos de 60 horas a 99 horas: 0,35 puntos.
 - Cursos de 100 horas a 149 horas: 0,50 puntos.
 - Cursos de más de 150 horas: 1 puntos.
- b) Experiencia: A puntuación máxima nesta base será de 5 puntos
- 0,10 puntos por cada mes de experiencia acreditado na administración pública.
 - 0,05 puntos por cada mes de experiencia acreditado na empresa privada.
- Galego:** Celga 4 ou equivalente 1 punto
- ## 6.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E NOMEAMENTO
- Concluído o proceso selectivo, o aspirante con maior puntuación, formalizará o contrato correspondente, presentando os orixinais da documentación presentada unha vez finalice o estado de alarma
- ## 7.-TRIBUNAL
- 1) Os membros do tribunal cualificador serán designados por Decreto de Alcaldía segundo o disposto no art. 4, parágrafos e) e f) do Real decreto 896/91, do 7 de xuño, así como artigo 60 do Real Decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro. Artigo 48 do Decreto Lexislativo 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais de Comunidade Autónoma de Galicia en Materia de Igualdade.
- 2) O tribunal cualificador estará integrado por cinco membros titulares e cinco suplentes, sendo a súa composición a seguinte: presidente, secretario e tres vogais, tendo en conta á paridade entre homes e mulleres.
- Os membros dos órganos de selección deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.
- 3) A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse en representación nin por conta de ninguén. Non poderán formar parte do tribunal as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos ou laboral temporal, o persoal eventual, e as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou tivesen colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.
- 4) O tribunal, previo nomeamento por Resolución de Alcaldía, poderá dispoñer a incorporación ós seus traballos de asesores especialistas, con voz e sen voto, cando as circunstancias así o



aconselle, limitándose os mencionados asesores a prestar colaboración nas súas especialidades técnicas.

5) A Presidencia, xuntamente coa lista de admitidos, publicará no taboleiro de anuncios dixital e no apartado de oferta de emprego público da páxina web www.ponteareas.gal a resolución pola que se nomean os membros titulares e suplentes do tribunal cualificador.

6) Os membros do tribunal deberán abstenerse de intervir, comunicándolle ao Sr. Presidente cando concorra neles algúnsa das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015 de réxime xurídico do sector público

Así mesmo, os aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorra neles algúnsa das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 24 da Lei 40/2015.

7) O tribunal cualificador deberá constituírse na data que designe o presidente para cada un dos procesos selectivos convocados, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros de cada tribunal, titulares ou suplentes. Na sesión constitutiva de cada tribunal adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso.

8) A partir da sesión de constitución o tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 40/2015 de réxime xurídico do sector público e procedemento administrativo común e as bases reguladoras de esta convocatoria.

9) No caso de ausencia do presidente titular e do presidente suplente actuará no seu lugar o vogal designado en primeira orde.

10) Os membros do tribunal e os seus asesores que asistan ás sesións percibirán as axudas de custo pola súa asistencia segundo a contía legalmente establecida.

8.-INCIDENCIAS

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten e adoptar as decisións precisas para o normal desenvolvemento do proceso selectivo ó amparo da lexislación vixente.

09.-REXIME XURIDICO

O proceso selectivo regularanse polo disposto nestas bases e no non previsto nelas de acordo co establecido na lexislación vixente de aplicación.

10.-RECURSOS





Contra este acto de aprobación de bases, que esgota a vía administrativa, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou, no prazo dun mes, ou ben directamente recurso contencioso - administrativo ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Pontevedra, no prazo de 2 meses.

Contra o acordo do tribunal de lista definitiva de puntuacións que dá remate o proceso selectivo, poderase interpoñer recurso de alzada ante o propio tribunal ou ante o órgano que o nomeou no prazo dun mes, a partir do día seguinte a súa publicación no taboleiro de anuncios do Concello, de acordo co establecido no artigo 121 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas

Contra os actos de trámite do tribunal que non decidan directa o indirectamente no fondo do asunto, poderán ser alegados polos interesados para a súa consideración na resolución que poña fin o procedemento do proceso selectivo.

Os actos administrativos que deriven destas bases e as actuacións dos tribunais, poderán ser impugnados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A Administración local tamén poderá, no seu caso, revisar as resolucións dos tribunais segundo o previsto na citada Lei 39/2015, do 1 de outubro.



Cod. Validación: RFCSURAD4NK2K9U2CZWAQRNF | Corrección: <https://ponteareas.sedelectronica.gal/>

Documento asinado electrónicamente desde a plataforma xestiona.esPúblico | Páxina 10 a 11

ANEXO I

SOLICITUDE PROCESO SELECTIVO PERSOAL LABORAL CONCELLO PONTEAREAS

• PRAZA SOLICITADA

Denominación:	Minusvalía %:
	E-mail:

• DATOS PERSOAIS

Apelidos:	Nome:	D.N.I.:	
		Sexo:	
Data Nacemento:	Endereço particular:	C.P.:	Teléfono:
Localidade:	Provincia:	Nacionalidade:	

• TÍTULOS ACADÉMICOS

Esixidos na Convocatoria:	Centro de Expedición:	Data:
Acreditación Galego:	Centro de Expedición:	Data:

A persoa que asina abaixo, solicita ser admitida no proceso selectivo ao que se refire esta instancia, e declara que son certos os datos consignados nela, que reúne as condicións esixidas para o ingreso como persoal laboral do Concello de Ponteareas e as sinaladas expresamente nesta convocatoria, e comprométese a probar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude, no momento de chamamento ou contratación.

Asinado....., de de 20.....

AO ALCALDE PRESIDENTE CONCELLO DE PONTEAREAS

